



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

INAP
INSTITUTO NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GUÍA DIDÁCTICA

CURSO SELECTIVO DE GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Del 14 al 28 de octubre 2022

Índice

Presentación	2
Objetivos	4
Metodología	5
Estructura	6
Contenido formativo	7
Calendario	8
Estructura de las jornadas	8
Evaluación	9
Requisitos técnicos de acceso a la plataforma	10
Régimen académico	11
Coordinación académica y canales de comunicación	12

Presentación

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) os da la bienvenida al curso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado (Promoción Interna e Ingreso Libre).

La misión del INAP es desarrollar y ejecutar las políticas de selección y de formación de las empleadas y empleados públicos de su ámbito; promover y realizar estudios, publicaciones e investigaciones en materias relacionadas con la Administración Pública; y promover y mantener alianzas con otras Administraciones e instituciones de formación y selección de los profesionales públicos, nacionales e internacionales.

En el INAP tenemos la visión de convertirnos en un actor primordial en la modernización y transformación de la Administración Pública española colaborando en adaptar el perfil de empleadas y empleados públicos a las necesidades actuales de las Administraciones Públicas para que puedan proporcionar el mejor servicio público a la sociedad. Además, queremos colaborar con las Administraciones Públicas para construir la sociedad española del futuro. Para ello, alineamos nuestra actividad formativa e investigadora con los objetivos y compromisos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y con las reflexiones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre las capacidades de las empleadas y empleados públicos del futuro, para afrontar los retos de servir y crear valor público para una sociedad plural, diversa, inclusiva, abierta, interdependiente y participativa.

El INAP propicia la extensión de valores, principios y alianzas orientados al bien común. Por ello, su actividad proyecta valores éticos para orientar la actividad pública: transparencia, igualdad efectiva, inclusión, diversidad, desarrollo sostenible, responsabilidad, representatividad, participación e integridad.

Corresponde a este Instituto la organización de este curso selectivo para ingreso en el Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado, Promoción Interna (GSIPI) e Ingreso Libre (GSIL). El curso selectivo tiene como finalidad primordial la adquisición y el refuerzo de competencias y habilidades para el ejercicio de vuestras nuevas funciones y futura trayectoria profesional en la Administración.

El curso se impartirá exclusivamente en la modalidad en línea, a través del campus virtual del INAP, con la impartición de sesiones síncronas y puesta a disposición de contenidos a través de la plataforma Moodle del INAP.

Para el diseño de este curso se parte de la premisa de que los contenidos teóricos ya han quedado acreditados en la fase previa de oposición. Por este motivo, se ha dado prioridad a promover un proceso de aprendizaje basado en la reflexión sobre temas de actualidad en las administraciones públicas y en el trabajo sobre cuestiones de carácter práctico, todo con el fin de reforzar vuestras competencias y habilidades genéricas para iniciar una nueva trayectoria profesional dentro del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

Confiamos que este curso os resulte útil y esperamos contribuir con él a la adecuación del perfil de empleadas y empleados públicos a las necesidades y los retos a los que se enfrentan las Administraciones Públicas.

¡Bienvenidos y bienvenidas al curso selectivo!

Objetivos

El objetivo principal de este curso es proporcionaros una formación eminentemente práctica para la adquisición de competencias básicas necesarias para el desempeño de las funciones vinculadas al Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado.

Para la consecución de este objetivo general se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Proporcionar un conocimiento básico sobre los principios y valores de la actividad administrativa, acorde con las necesidades de los perfiles profesionales de los cuerpos generales de la Administración General del Estado (AGE).
- Ofrecer una formación adaptada a los perfiles profesionales del Cuerpo de Gestión, destacando el papel de las nuevas tecnologías en la modernización de las Administraciones Públicas, presentando ejemplos de su utilización para la mejora de la prestación de los servicios públicos.
- Proporcionar una formación eminentemente práctica dirigida a conocer las características, retos y dificultades de las nuevas responsabilidades que vais a adquirir en vuestra trayectoria profesional.

Los objetivos concretos de aprendizaje de este curso son los siguientes:

- Poner en valor y fomentar los valores y principios distintivos de las Administraciones Públicas para reforzar la ética del servicio público, la orientación a la ciudadanía, el aprendizaje continuo, el enfoque de gobierno abierto y de transparencia, el desarrollo sostenible y la Agenda 2030.
- Conocer los retos para avanzar en el camino de la igualdad de género, la lucha contra la violencia de género y la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas.
- Comprender la organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos, conocer sus herramientas y actores clave así como sus retos y dificultades.

Metodología

El curso selectivo se desarrollará en modalidad en línea con una orientación eminentemente práctica.

Las actividades se desarrollarán en la plataforma Moodle del INAP de cursos online: <https://campus.inap.es/v3/my/>

Cada uno de los módulos de este curso incluirá una serie de recursos síncronos (webinars, videoconferencias, mesas redondas, actividades grupales.) y de recursos asíncronos (documentos de lectura, contenidos audiovisuales, foros, cuestionarios, etc.) que quedarán recogidos de forma detallada en la guía didáctica de cada módulo, en la que además se especificarán las actividades que serán evaluables.

A efectos prácticos, os dividiremos en **grupos** según el siguiente esquema:

- GSIPI: 4 grupos de 27/28 personas
- GSIL: 5 grupos de 28/29 personas

Cada uno de los grupos contará con tres tutores/as, un tutor o tutora responsable de cada módulo, que han sido seleccionados por sus conocimientos y experiencia en cada una de las materias y que serán las personas encargadas de efectuar la dinamización de las actividades previstas y el seguimiento del curso selectivo.

A su vez, estos grupos se organizarán en diferentes **equipos** de 5/6 personas para el desarrollo de las actividades grupales. Podéis consultar el listado de los grupos y equipos en el campus virtual.

Estructura

El curso selectivo estructura el proceso de aprendizaje en 3 módulos, según el siguiente esquema general:

Módulo	Denominación	Modalidad	Carga lectiva
1	Principios y valores de las Administraciones Públicas 1: Integridad y desarrollo sostenible	En línea	10 horas
2	Principios y valores de las Administraciones Públicas 2: Igualdad de género y de oportunidades	En línea	15 horas
3	La organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital	En línea	25 horas
TOTAL			50 Horas

Cada uno de estos módulos ha sido diseñado y organizado por un equipo de personas coordinadoras expertas en este ámbito de conocimiento y con una gran experiencia práctica, que han sido las encargadas de fijar y coordinar los contenidos, y además organizar las sesiones y las actividades previstas.

Las personas coordinadoras de los módulos son:

- 1- Principios y valores de las Administraciones Públicas 1: Integridad y desarrollo sostenible: **Lázaro Tuñón y Bernat Vidal.**
- 2- Principios y valores de las Administraciones Públicas 2: Igualdad de género y de oportunidades: **Zulema Altamirano, Macarena Gámir y Antonio San Martín.**
- 3- La organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital: **Gerardo Bustos, Carmen Cabanillas, Manuel Pereira y Fabiola Solino.**

Contenido formativo

Al inicio de cada módulo se proporcionará una guía didáctica que contendrá la información detallada sobre el mismo: objetivos, contenido, programación de sesiones y de actividades a realizar cada día, y evaluación de actividades. Esta guía didáctica estará disponible en el campus virtual previamente al inicio de cada módulo.

El contenido general de los módulos que integran el curso selectivo es el siguiente:

Módulo 1. Principios y valores de las Administraciones Públicas 1: Integridad y desarrollo sostenible:

- Integridad pública
- Desarrollo sostenible y Agenda 2030

Módulo 2. Principios y valores de las Administraciones Públicas 2: Igualdad de género y de oportunidades

- Igualdad de género
- Violencia de género
- Igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas: discapacidad, racismo y LGTBI

Módulo 3. La organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital

- Administración electrónica y digitalización en la Administración General del Estado
- Transformación organizativa y nuevas formas de trabajo
- Gestión de personas
- Competencias digitales

Calendario

El curso selectivo comenzará el 14 de octubre de 2022, con la apertura de los contenidos formativos del curso selectivo en el campus en línea y con la sesión inaugural del curso.

El curso selectivo se desarrollará conforme al siguiente cronograma:

Módulo	Denominación	Fechas	Horario
1	Principios y valores de las Administraciones Públicas 1: Integridad y desarrollo sostenible	17 y 18 de octubre	9:00 a 14:30
2	Principios y valores de las Administraciones Públicas 2: Igualdad de género y de oportunidades	19, 20 y 21 de octubre	9:00 a 14:30
3	La organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital	Del 24 al 28 de octubre	9:00 a 14:30

Estructura de las jornadas

La estructura general de las jornadas será la siguiente:

- 9:00h a 10:30h: trabajo individual asíncrono, en base a la documentación diaria establecida en cada módulo en el campus virtual de Moodle.
- 10:30h a 11:30h: sesión síncrona conjunta desarrollada en la Sala para sesiones Plenarias del Bloque 0 del campus virtual.

Vuestra participación en las sesiones plenarias se realizará a través del chat, ya que por restricciones de la plataforma debido al alto número de asistentes, no dispondréis de las funcionalidades de cámara y audio.

- 11:30 a 12:00: descanso.
- 12:00 a 14:30: sesión grupal tutorizada. Cada participante debe acceder a su área de trabajo grupal, en la que encontrará el enlace para acceder a su sala virtual correspondiente (podéis consultar el listado completo de grupos y equipos en el Bloque 0 del campus virtual).

En estas sesiones de trabajo tendréis el rol de presentadores, para poder compartir documentos y pantalla con vuestros compañeros y compañeras.

En caso de que se produzca alguna incidencia para el acceso a través de la plataforma Moodle, se puede acceder a las salas a través de los siguientes enlaces:

- Sala de sesiones Plenarias
<https://eu.bbcollab.com/guest/5ed512e863234d07b3ef2f7be3da373a>
- Sala de trabajo Grupo 1
<https://eu.bbcollab.com/guest/931ae81f02fa4443b116ff7070996b73>
- Sala de trabajo Grupo 2
<https://eu.bbcollab.com/guest/b469abc0119940b9a2a50c3723b8e420>
- Sala de trabajo Grupo 3
<https://eu.bbcollab.com/guest/9f50713aa0c84f57a15bc9b151c5c05e>
- Sala de trabajo Grupo 4
<https://eu.bbcollab.com/guest/688d49a5fec144cf95c5243b96bbb76>
- Sala de trabajo Grupo 5
<https://eu.bbcollab.com/guest/e2078608735c4b2bb52612b3e8f0d0ef>
- Sala de trabajo Grupo 6
<https://eu.bbcollab.com/guest/8d917bade555430b8bbbba03673ac5af>
- Sala de trabajo Grupo 7
<https://eu.bbcollab.com/guest/ceaf7a259780480b968338b5f413f05b>
- Sala de trabajo Grupo 8
<https://eu.bbcollab.com/guest/a3beb193788a4e1c875498781dc10bdb>
- Sala de trabajo Grupo 9
<https://eu.bbcollab.com/guest/ec2c9aac129c4734b1301c4fd55d514a>

Evaluación

Conforme al apartado 6 del Anexo XIII (promoción interna) y apartado 4.3 del Anexo XII (ingreso libre), de la Resolución de 26 de mayo de 2021 de la entonces Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, el curso selectivo tendrá como finalidad primordial la adquisición y refuerzo de competencias de carácter general para el ejercicio de sus funciones en la Administración.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los y las aspirantes de todas las pruebas o prácticas que, en su caso, se establezcan.

La calificación final del curso selectivo será de **apto** o **no apto**.

Para alcanzar la calificación de apto, será obligatorio:

- Participar en las sesiones síncronas organizadas en cada uno de los módulos.
- Realizar todas las actividades y trabajos individuales y/o grupales que se establezcan.
- Obtener una puntuación mínima de 5 puntos en todas las pruebas de evaluación.

Los criterios de evaluación de cada actividad se encontrarán recogidos en la guía didáctica de cada módulo.

A la finalización de cada módulo, el tutor o la tutora de cada grupo valorarán a cada alumna/o en función de su participación en las sesiones previstas y en las actividades realizadas.

Para tener la consideración final de **apto**, y poder superar así el curso selectivo, será necesario alcanzar una puntuación mínima ponderada total de 50 puntos.

Para calcular la calificación final se han ponderado los módulos en función del número de horas lectivas, de acuerdo con la siguiente puntuación máxima:

	Denominación	Puntuación máxima
Módulo 1	Principios y valores de las Administraciones Públicas 1: Integridad y desarrollo sostenible	16
Módulo 2	Principios y valores de las Administraciones Públicas 2: Igualdad de género y de oportunidades	24
Módulo 3	La organización, los procesos y los servicios desde la perspectiva de la transformación digital	40
Participación y asistencia		20
TOTAL		100

Requisitos técnicos de acceso a la plataforma

Las características mínimas del equipamiento informático para seguir de manera adecuada la parte online de este curso selectivo son las siguientes:

Hardware:

- Intel Core I5.
- Memoria RAM 2 GB.
- Disco duro de 256 GB.

Comunicaciones:

- Acceso a Internet (línea ADSL).

Software:

- Navegadores compatibles:
 - Para dispositivos basados en Windows:
 - Microsoft Edge versión 93 y posteriores
 - Mozilla/ Firefox versión 91 y posteriores

Google Chrome versión 92 y posteriores

- Para dispositivos basados en MACOSX:
 - Safari para MAC versión 14 y posteriores
 - Mozilla/ Firefox versión 91 y posteriores
- Para dispositivos basados en Linux:
 - Mozilla/ Firefox versión 91 y posteriores
- Acrobat Reader.
- Flash Player.

Resolución mínima de pantalla 1024 x 768 píxeles.

Régimen académico

El desarrollo del curso será objeto de seguimiento permanente en sus aspectos académicos y organizativos por parte de la Subdirección de Aprendizaje del INAP.

Delegados y delegadas

Se han designado en cada uno de los grupos a dos personas con las funciones de delegado/a y subdelegado/a, responsables de canalizar la comunicación del grupo con los tutores y tutoras y con el equipo del INAP. Para esta designación, se han elegido a las personas del grupo de mayor edad y de menor edad.

Asistencia

Es obligatoria la puntual asistencia a las sesiones síncronas del curso selectivo, así como la ejecución de todas aquellas actividades que se encarguen a los y las participantes. Toda falta de asistencia deberá ser debidamente justificada y autorizada previamente por el INAP, que establecerá, en su caso, las medidas de recuperación correspondientes.

Se considerarán causas justificadas de ausencia las que se recogen en el apartado sexto de la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se convoca y regula el Curso Selectivo del Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado para acceso libre y por promoción interna de la Oferta de Empleo Público de 2019, de 5 de octubre de 2022.

Comportamiento

Los participantes deberán observar, en todo momento, las reglas elementales de educación, respeto y consideración hacia sus compañeros y compañeras, el profesorado y personal del INAP. Durante el desarrollo de las sesiones síncronas con

las/los tutores/es y durante las actividades grupales intentarán mantener encendidas las cámaras. En las sesiones plenarias, se mantendrán apagados los micrófonos para evitar ruidos incómodos que entorpezcan el seguimiento de la charla.

El cumplimiento de estas obligaciones condiciona la aprobación del curso selectivo, sin perjuicio de los efectos que pudieran derivarse por la aplicación del régimen disciplinario.

Coordinación académica y canales de comunicación

Dirección académica: Israel Pastor Sainz-Pardo. Subdirector de Aprendizaje

Coordinación académica

La coordinación académica de este curso es responsabilidad de:

- María Amor Sánchez de Ron, Subdirectora Adjunta. Subdirección de Aprendizaje.
- Marta Argiz Álvarez, Coordinadora de Área. Subdirección de Aprendizaje.
- María González de Perosanz, Jefa de Área. Subdirección de Aprendizaje
- Ana Villar Fernández, Directora de programa. Subdirección de Aprendizaje

Canales de comunicación

Se establecen los siguientes canales de comunicación:

En caso de incidencias relacionadas con el funcionamiento del Campus online del INAP: en el teléfono (+34) 910 61 68 92 (lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas) o por mensaje de correo electrónico al buzón cau@inap.es.

Para las comunicaciones dirigidas al equipo de coordinación, incidencias de tipo personal que supongan alguna dificultad en el seguimiento del curso, incidencias no resueltas por el servicio del cau, o incidencias con la cuenta de Google del INAP: en el buzón de correo fs@inap.es, atendido por el equipo de gestión del INAP encargado de organizar este curso.

Para cuestiones relacionadas con situaciones administrativas y retribuciones percibidas como funcionarios y funcionarias en prácticas, el buzón de Gerencia del INAP recursoshumanos@inap.es